Guide d'accueil 2015-2016
Service Enfance Municipal : Accueil de Loisirs
De Trémentines

En inscrivant votre enfant à l'accueil périscolaire et/ou l'accueil de loisirs, vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ces services municipaux. Il est donc important que vous puissiez en prendre attentivement connaissance.

Guide d'accueil commun aux trois services

Les intentions éducatives de la Ville

La ville de Trémentines fixe les orientations relatives à la politique qu'elle entend mener en direction de l'Enfance.
En sa qualité d'organisatrice de séjours, elle a créé un service Enfance dont la mission principale est l'accueil des enfants de 3 à 11 ans, sur leurs temps de loisirs et périscolaire.

Les intentions éducatives de la ville sont destinées à préciser ses priorités et ses principes. Elles définissent le sens de ses actions. La directrice du service Enfance doit intégrer les objectifs éducatifs pour élaborer le projet pédagogique. Dans cette continuité, les animateurs(rices) déclinent ensuite les projets pédagogiques en projets d'animation.

Les intentions éducatives constituent un projet pluriannuel permettant de favoriser la continuité de l'action.

Les équipes pédagogiques doivent prendre en compte les objectifs suivants :

- Respecter les rythmes et les besoins de chaque enfant selon son propre développement.
- Faciliter l'expression, les choix et les décisions de l'enfant en fonction de son âge et dans le respect des règles de sécurité. Lui apprendre à respecter les règles de vie en collectivité.
- Permettre à l'enfant de se responsabiliser par rapport au groupe et à lui-même dans un esprit de justice et de tolérance. Que par cette vie collective, l'enfant puisse apprendre à s'affirmer mais aussi à découvrir et respecter l'opinion des autres.
- Sensibiliser l'enfant à son environnement : naturel, social et économique.
- Etre disponible pour les familles. Les accueillir chacune dans le respect de ses différences : principe de laïcité.
- Etre à l'écoute des propositions des familles utilisatrices.

Guide d'accueil = règlement intérieur

L'obligation est faite à tous les gestionnaires de structures Enfance de communiquer aux familles utilisatrices, les règles qui les régissent.
Ce document est donc la compilation de toutes les informations à connaître sur le fonctionnement du service Enfance.

A l'inscription administrative, il vous sera demandé d'attester que ce guide vous a été remis.
Il doit être conservé tout au long de l'année car les dépliants distribués au cours de l'année ne donnent que le planning d'activités et le coupon de réservation.

Pourquoi certaines règles sont-elles imposées ?

Le service Enfance Municipal est régi par une réglementation imposée par la loi et contrôlée par un service déconcentré de l'Etat, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Sans le respect de ces règles, le service Enfance ne pourrait pas obtenir l'agrément de la DDCS indispensable pour bénéficier des financements de la Caisse d'Allocations Familiales. Par ailleurs, les ressortissants de la CAF et de la MSA ne pourraient pas percevoir les aides sociales et toutes les familles devraient payer le plein tarif.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'un rappel par courrier. Au bout de trois courriers, une exclusion temporaire des services pourrait être envisagée.

Conditions d'inscription générale :

La personne légalement responsable de l'enfant doit remplir obligatoirement un dossier d'inscription au préalable. La Mairie de Trémentines garantit la confidentialité des informations fournies.

Pour les arrivants en cours d'année, il reste possible d'inscrire son enfant, en fonction des places disponibles.

Les situations familiales et professionnelles pouvant changer d'une année sur l'autre, un dossier d'inscription doit être retiré auprès de la Mairie ou du Service par les familles souhaitant bénéficier du service pour chaque année scolaire. Il n'y a pas de réinscription automatique.

Pour être **complet**, le dossier d'inscription doit comporter les éléments suivants :
- fiche d'inscription générale dûment remplie = dossier blanc
- fiche d'inscription particulière aux services périscolaire et accueil de loisirs dûment remplie = feuille verte
- photocopie du carnet de santé (vaccinations)
- photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire 2015/2016 en responsabilité civile
- en cas de divorce, photocopie du jugement pour la garde de l'enfant
- autorisation de prélèvement dûment complétée + RIB si vous choisissez ce mode de facturation

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures des services et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur le dossier d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture des services, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

Tout changement, survenu en cours d'année, concernant les renseignements fournis doit être signalé, par écrit ou mail, à la responsable du service Enfance.
Le dossier d'inscription est à rendre en priorité à la Mairie.

Aucun enfant ne pourra être accueilli dans les services sans qu'un dossier d'inscription ait été complété au préalable et validé.

*Cas particulier : inscription d'un enfant en situation d'handicaps
Les handicaps peuvent être ponctuels ou permanents, physiques et/ou mentaux. Il est possible d'accueillir ces enfants, sous quelques réserves. C'est pourquoi il est important de le signaler dans la fiche d'inscription générale, afin de répondre au mieux aux besoins de la famille et de l'enfant. Chaque situation sera étudiée de manière individuelle, en lien ou non avec la Maison du Handicap.
Cependant, les services se réservent le droit de ne pas ou plus, accueillir l'enfant, si cela porte préjudice à l'enfant ou au bon fonctionnement du service.

Les litiges

En cas de litige ou de mécontentement, la famille doit s'adresser à la responsable du service Enfance. En fonction du problème rencontré, celui-ci sera communiqué à la Directrice Générale des Service et/ou au Maire.
Dans le cas d'une erreur de pointage entraînant une erreur de facturation, la régularisation peut être faite sur la facturation suivante.

Santé et Hygiène

Les services sont soumis aux mêmes règles d'hygiène et de santé que les écoles (vaccinations, maladies contagieuses...).

Une fiche sanitaire de liaison devra obligatoirement être renseignée. Lors de l'inscription, il est impératif de signaler tout problème de santé de l'enfant ainsi que tout changement d'adresse et téléphone en cours d'année (les parents doivent être joignables).
Les enfants doivent être propres et en bonne santé ; dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés. En cas de présence de poux, il est demandé aux familles de prévenir l'équipe d'animation sans tarder.

L'équipe d'animation et d'encadrement n'est pas habilitée à donner des médicaments et les enfants ne sont en aucun cas autorisés à en prendre seuls. Seule la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé) accordera une dérogation à cette règle.

Il y aura toujours dans l'équipe d'animation, au minimum un animateur sauveteur secouriste du travail, afin de veiller au mieux à la bonne pratique des soins nécessaires.

* Informations pratiques en cas d'urgence :
Durant le temps où la responsabilité de la Mairie est engagée, soit sur les horaires d'ouvertures des deux services, les parents autorisent les animateurs à prendre toutes mesures urgentes (soins de premier secours, voire hospitalisation), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).
En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable Enfance contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires, avant de prévenir dans les plus bref délais la famille. Une fiche 'accident' relatant les faits et les soins accomplis sera ensuite remise aux parents.
Tout accident grave sera signalé à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (ex DDJS).

Assurance

Les assurances de la mairie de Trémentines couvrent les activités du service Enfance contre les risques encourus pendant sa période d'activité. Toutefois, la souscription à une assurance responsabilité civile et individuelle accident est demandée. Cette assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant, mais également les dommages dont il pourrait être victime. Une attestation en cours de validité doit être fournie à l'inscription.

Les règles du Savoir-Vivre

Le personnel des accueils périscolaire/alsh, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et conviviale.

Le services périscolaire et alsh sont des temps de détente, de restauration, de loisirs, de repos.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.
Ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :
_ les lieux, les locaux et le matériel ;
_ ses camarades et leur tranquillité ;
_ les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.
Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.
Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'une fiche qui sera transmise au secrétariat de la mairie. Il sera traité par Monsieur le Maire ou la Directrice Générale des Services qui décideront de la suite à donner.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :
• Un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation;
• Une rencontre entre les parents et la responsable des services Enfance afin d'informer et réfléchir avec les familles à une solution.

• Une lettre adressée par la Mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas ;
• Une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaire et alsh, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.
Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.
Les directeurs des écoles seront informés des différents dysfonctionnements.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les familles. Celles-ci s'adresseront à Monsieur le Maire, ou à la Directrice Générale des Services, qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

Le lieu

Les services Périscolaire et Alsh accueillent les enfants à la Maison de l'Enfance 'l'île aux enfants', Chemin du Patronage, 49340 Trémentines.

Sécurité :
* Il est demandé aux familles d'accompagner et de venir chercher les enfants jusqu'à l'intérieur du service concerné. Ceci afin de les confier directement à l'équipe pédagogique. Leur sécurité n'est pas assurée jusque là.
* Pour la protection des enfants, les portes sont munies d'un système entrée/sortie à hauteur d'adultes, qui permet de contrôler leurs départs et arrivées. Chacun fera donc attention à la fermeture des portes, afin de garantir cette protection.
* Pour les mêmes raisons, les parents et personnes étrangères aux services ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux, sans une autorisation préalable de l'équipe d'animation.

L'aménagement de l'espace est organisé de manière à favoriser un espace convivial, support au développement de l'enfant. Pour cela, l'ergonomie du mobilier, la nature des matériaux, la taille de l'enfant, ses besoins en coins calmes à plus ou moins actifs, sont pris en compte.

Marquage des vêtements : Il est fortement conseillé que chaque enfant ait des vêtements et sacs marqués à son nom.

Jeux et jouets : Le lieu est bien fourni en jeux et jouets divers. Il est donc inutile d'y emmener des affaires personnelles. Les jouets personnels seront mis en lieu sûr par l'équipe d'animation avant d'être remis au parent.
Doudou : les doudous sont les seules exceptions, les enfants de maternelle ayant un besoin naturel de se rassurer par un objet de transition.

L'île aux Enfants est un accueil collectif, tous les jeux et les espaces doivent se partager. Les objets personnels (dangereux ou non) sont inutiles et la responsabilité de la commune de Trémentines ne peut pas être mise en cause en cas de perte ou de dégradation.

A l'île aux Enfants, chacun a la liberté de s'exprimer ouvertement ou à travers différentes animations. Les enfants peuvent proposer et choisir des activités ou ne rien faire (sous réserve de ne pas gêner le reste du groupe).
service.

Règlement spécifique au Service Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Le service ALSH est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (ex Jeunesse et Sports) et respecte la réglementation en vigueur. Il bénéficie également de la validation de la Protection Maternelle Infantile.
Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée (1 animateur pour 8 enfants).
Ils sont accueillis dans des espaces spécialement dédiés au service Enfance (Maison de l'Enfance 'l'île aux enfants')
L'accueil Alsh n'est pas une simple garderie mais un espace éducatif essentiel où seront privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant.

Pour ce faire, un projet pédagogique régit son fonctionnement. Il est disponible et affiché dans le hall d'accueil du service Enfance. Un programme d'animations est mis en place pour chaque période, selon un thème défini à l'année dans le projet pédagogique.

Les grandes lignes qui guident ce projet pédagogique se définissent ainsi :

↳ **La socialisation :** c'est l'apprentissage de règles et de valeurs pour vivre en communauté afin de préparer à devenir citoyen.

↳ **Les besoins :** c'est répondre à des nécessités psychologiques et physiologiques de l'enfant, communiquer efficacement avec les familles, dans le cadre d'un service chaleureux et accueillant.

↳ **L'épanouissement :** c'est amener l'enfant à développer sa curiosité, devenir autonome, pour grandir en tant qu'individu, bien dans sa peau et équilibré.

☼ Fonctionnement et horaires d'ouvertures

Le service Alsh accueille les enfants de 3 à 11 ans, scolarisés et/ou habitants à Trémentines.
Il s'agit de permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale, de combler le décalage entre le rythme des adultes et celui des enfants. Ceci, tout en offrant à l'enfant, un espace de transition, éducatif et agréable.

Le service fonctionne sur l'année scolaire, durant les congés des enfants : mercredis et petites vacances scolaires.
Petites vacances d'Hiver et de Printemps = ouverture uniquement la première semaine.
Les jours fériés, le service Alsh sera fermé.
Le service se réserve le droit de fermer, si l'effectif prévu est en dessous de 8 enfants.

*Les parents sont tenus de déposer ou de récupérer les enfants selon les plages horaires suivantes :
Horaires d'accueil du service Alsh :

- Le matin, accueil de 7 h 00 jusqu'à 9 h 45
- Le midi, accueil avant le repas de 11h30 à 12h15/ après le repas de 13h30 à 14h00
- Le soir, accueil de 16 h 30 à 18h 00.

Les entrées et sorties des enfants sont impérativement effectuées pendant les plages d'accueil indiquées ci-dessus.
Les horaires mentionnés ne sont pas indicatifs : ils doivent être strictement respectés.

Attention : le matin, l'enfant passe sous la responsabilité de la Mairie lorsque celui-ci est remis à une animatrice dans les locaux de l'alsh **et non pas lorsqu'il est déposé devant**. **En aucun cas, un enfant ne doit arriver seul sur le lieu d'accueil ni même se faire accompagné par un mineur.**
L'équipe d'animation et la Mairie de Trémentines ne sont pas tenus responsables de votre enfant :
- Avant l'heure d'ouverture soit 7h00
- Dès son départ de l'Accueil de Loisirs

Seuls les parents (tuteurs légaux) ou les personnes ressource figurant sur la fiche d'inscription sont habilités à reprendre l'enfant. Ils devront obligatoirement le récupérer sur ce même lieu ; l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'Accueil de Loisirs sans ses parents sauf autorisation écrite de ceux-ci. Un primaire pourra quitter et revenir seul à l'Accueil de loisirs si une autorisation écrite est fournie au service (pour une activité sportive par exemple).

Journée type ->

De 7h00 à 9h00 : Accueil péricentre
De 9h00 à 09h45 : Accueil échelonné des enfants
De 10h00 à 11h30 : Temps d'animation
De 11h30 à 12h15 : Arrivée (*)/départ des enfants /temps libre
De 12h15 à 13h30 : Repas et activités libres
De 13h30 à 14h00 : Arrivée/départ des enfants /temps calme
De 14h00 à 16h15 : Temps d'animation
De 16h15 à 16h30 : Goûter
De 16h30 à 17h00 : Départ échelonné des enfants
De 17h00 à 18h00 : Accueil péricentre

*Les animatrices se chargent d'amener les enfants de l'école Publique, à 12h00.

☼ L'inscription :

Tout enfant utilisant les services de l'Alsh, doit être au préalable inscrit auprès du secrétariat de la Mairie, par le biais d'un dossier général (dossier blanc).

La feuille verte d'inscription à l'Alsh est disponible à l'accueil de la Mairie. Elle comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Chaque rubrique doit être renseignée avec précision. Les familles peuvent inscrire leurs enfants en cours d'année.

La fréquentation :
Elle est possible à la demi-journée ou à la journée avec ou sans repas.
L'inscription au repas (temps du midi) se fait exclusivement avec une journée ou une demi-journée Alsh.

Le rythme de fréquentation est déterminé au moment de l'inscription. Il peut être continu (ex : tous les mercredis) ou discontinu (ex : les après-midi pairs). Les modifications dans les délais, sont à effectuer par les parents, sur le site de la commune.

* les réservations et les absences *jusqu'à une semaine avant la date*

➢ *Mode d'emploi du « portail Famille » :*
- Aller sur le site de la commune : « trementines.com »
- Services à l'enfance (encadré vert sur la page d'accueil)
- Accéder au portail famille à l'aide de votre identifiants et mot de passe transmis par le secrétariat de la mairie = suivre la procédure transmise par la commune lors de l'inscription générale.
- Pour l'Accueil de Loisirs, bien cocher chaque ligne. Par exemple, pour une journée complète, à la date demandée, cocher les trois lignes = Alsh Matin + Alsh temps du midi + Alsh après-midi/ pour un après-midi avec repas : cocher = Alsh temps du midi + Alsh après-midi.

Les réservations et les désistements sont bloqués 1 semaine avant le jour concerné. Pour éviter un sureffectif, ils sont soumis à la validation du service Enfance.

* les réservations et les absences *hors délai*

➢ Par mail ou courrier :

Pour une inscription ou un désistement hors délai, merci de contacter le Service Enfance via le Portail Famille (voir ci-dessous) ou par courrier à transmettre aux animateurs(rices).

- Si l'inscription/désistement n'a pas eu lieu dans les délais, une majoration d'1.50 € sera automatiquement appliquée. (dans le cas d'une inscription, en sus de la présence de l'enfant).
- En cas de maladie, prévenue jusqu'à 48h avant, l'annulation ne sera pas facturée. Passé 48h, la première journée Alsh sera facturée au tarif de 3.23 € (l'équivalent d'un temps du midi). Pensez à préciser le nombre total de jour d'absence. Le certificat médical n'est plus nécessaire.

Pour toute situation exceptionnelle, voir avec Mme Amandine CAILLEAU, responsable du service.
Mail : allez sur le Portail Famille > boîte de réception > 'nous contacter'

✪ Aucuns messages téléphoniques ne seront pris en compte pour le service Alsh.

☼ Les tarifs :

Les tarifs par enfant, à la demi-journée, pour l'année scolaire 2015/2016 sont fonction des tranches de quotient familial, répartis comme suit :

Matin /Après-midi	tarif à la demi-journée
Quotient familial inférieur à 500	4.50 €
Quotient familial entre 501 et 700	5.00 €
Quotient familial entre 701 et 900	5.50 €
Quotient familial entre 901 et 1100	6.00 €
Quotient familial supérieur à 1100	6.50 €

➲ Toute demi-journée commencée est due.
➲ Le temps du midi est facturé 3.23 €. Cela concerne tous les enfants sous la responsabilité du service Alsh, de 12h15 à 13h30.

➲ Le Péricentre fonctionne comme le service Périscolaire, tarif identique, au ¼ d'heure (voir 'Périscolaire' ci-dessus).

Le paiement fera l'objet d'une facturation mensuelle, par la Mairie. Il est possible de régler par chèque bancaire, par prélèvement automatique (imprimé joint avec le dossier d'inscription, à retourner avec un Relevé d'Identité Bancaire + signature document au Secrétariat de Mairie), ou par carte bancaire sur le site internet de Trémentines : www.trementines.com .

Fermeture du service : Une surtaxe de 10 € sera appliquée aux familles pour les enfants repris après 18h00.

✪ Les enfants seront **impérativement** récupérés au plus tard à 18h00 (cet horaire du soir doit être scrupuleusement respecté). Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées. Si ces démarches restent infructueuses, l'enfant sera confié à la Gendarmerie de Vezins.

☼ Les repas :

Le petit-déjeuner : un petit déjeuner est proposé le matin jusqu'à 08h15. Il est en accès libre. A la disposition des enfants : lait/jus de fruits, céréales diverses, casse-croûtes, biscottes, compotes, chocolat/confitures/beurre, etc.
Veuillez prévenir l'animateur(rice) d'accueil si votre enfant a besoin de déjeuner.

Le déjeuner : Les enfants mangent au Restaurant Scolaire. Alain, le cuisinier municipal, prépare les repas en liaison chaude les jours concernés. Les menus sont affichés à l'Alsh.

Le goûter : Le service propose un goûter à tous les enfants. Les animateurs(rices) incitent à y goûter. Le goûter est prévu par Alain, en fonction des repas du Restaurant Scolaire.

☼ Les temps de repos :

- *Petite section* : Chaque enfant doit faire la sieste qui commence juste après le déjeuner. La sieste n'a pas de durée prédéfinie.
- *Moyenne et grande section* : Un temps de repos leur est proposé après le déjeuner d'une durée variable en fonction du besoin des enfants.
- *Primaires* : Un temps avec des activités calmes est proposé après le déjeuner d'une durée variable en fonction du besoin des enfants.

☼ Accompagnement aux activités associatives :

Les animateurs de l'accueil de loisirs n'assurent pas la conduite des enfants aux activités sportives et/ou culturelles associatives. Les enfants en primaires peuvent sortir et revenir seuls de leurs activités, avec l'autorisation écrite de leur responsable légal.

☼ Halte-Garderie / Alsh :

La Halte et l'Alsh sont tous les deux des services municipaux. Il est possible de mixer les deux accueils. Par exemple, le mercredi matin à la Halte, le repas et l'après-midi à l'Alsh. Il faudra cependant que l'enfant soit inscrit de manière générale (dossier blanc), et de manière particulière aux deux services (dossier vert/Alsh ; dossier rose/Halte).
Les animateurs(rices) se chargeront d'emmener les enfants.

Les modifications :

La Commune de Trémentines se réserve le droit de modifier, à tout moment, le présent règlement.

Le service Enfance reste ouvert à toutes les propositions visant à améliorer l'accueil des enfants.

Pour tout renseignement : Mélanie SORIN, responsable du service Enfance
Tel 02 41 64 12 98 / @ : peri.clsh.trementines@orange.fr